प्रेषक.

एस०एस०टोलिया अनु सचिव, उत्तरसंघल शासन ।

सेवा में,

निदेशक,अभियोजन, उत्तरांचल,देहरादून ।

गृह अनुसाग-5

देहरादूनःदिनांक सितम्बर् 2006

विषय - अभियोजन विभाग में सिटीजन्स चार्टर लागू किये जाने के संबंध में।

महोदय.

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या—अभि०नि०/अनु०-एक/104 (सि.चा.) /2006/472 दिनांक 11 सितम्बर्2006 के माध्यम से शासन को प्रेषित अभियोजन विमान के सिटिजन चार्टर की एक अभिप्रमाणित प्रतिलिपि प्रेषित करते हुए नुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया उक्त सिटीजन्स चार्टर को तत्काल लागू कर दिया जाय। संलग्नकथथोक्त।

> भवदीय. (एस०एस०टोलिया) अनु सचिव।

संख्या—10192(1)/XX(5)/06—13विविय/06,तदिदनांक । प्रतितिपि निम्नलिखित को उपरोक्त सिटिजन्स चार्टर की एक प्रतितिपि संलग्न करते हुए सुचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:—

1- कार्मिक अनुमाग-2, उत्तरांचल शासन।

2- सामान्य प्रशासन अनुभाग, उत्तरांचल शासन।

उक् एन०आई०सी०,सचिवालय परिसर देहरादून। इन्टर्नेट पर उपलब्धा काराने, हेयु 1

49- गार्ड फाइल। संलग्नकःथथोक्त।

> आज्ञा से, (एस०एस०टालिया) अनु सचिव।

सिटीजन चार्टर अभियोजन निदेशालय उत्तरांचल देहरादून,

प्रस्तावना :--

01अप्रल. 1974 से पूर्व अभियोजन निदेशालय अस्तित्व में नहीं था. स्वतंत्र न्यायापालिका के सिद्धांत को एगींकृत करते हुये मारत सरकार द्वारा 14वीं विधि आयोग की रिपोर्ट की गयी संस्तुतियों एवं शासन द्वारा गठित ऋषिराम समिति की संस्तुतियों पर विचारोपरान्त उ०प्र० राज्य में एक स्वतंत्र अभियोजन निदेशालय का गठन दिनांक 27—11—1980 में किया गया।

01 अप्रैल, 1974 से पूर्व पुलिस विभाग में नियुक्त पुलिस अधिकारियों द्वारा ही अभोजन का कार्य मजिस्ट्रेटों के न्यायालय में किया जाता था। जिन्हें पुलिस थानाध्यक्ष की शिक्तयों प्राप्त थी। पुलिस शक्तियों के साथ साथ अभियोजन का कार्य भी उन्हीं के द्वारा सम्पादित किया जाता था। दण्ड प्रकिया सहिता 1973 की धारा 25 में यह प्राविधान किया गया कि कोई भी पुलिस अधिकारी अभियोजन कार्य नहीं कर सकता। अतः अभियोजन निदेशालय का गठन किया गया।

उत्तरांचल एक नवगठित राज्य है जो दि० 9—11—2000 को अस्तित्व में आया। अभियोजन निदेशालय की स्थापना 27—9—2003 हुई इस प्रदेश में भी उठप्र० की तर्ज पर अभियोजन निदेशालय का गठन किया गया है। जिसका मुख्या भारतीय पुलिस सेवा का विरेष्ठ अधिकारी नियुक्त है। जब यह अधिकारी अभियोजन निदेशक के रूप में अपना कार्य सम्पादन करते हैं इस नियुक्ति के अविध में वह अपने पुलिस अधिकारों का प्रयाग नहीं कर सकते हैं।

संगठन :-

अभियोजन निदेशालय का संगठन निम्न है तथा नागरिकों की सुविधा हेतु निदेशालय एंय जनपद स्तर के अधिकारियों एंव कार्यालय का दूरभाष नम्बर निम्न प्रकार से है :-

निदशालय स्तर पर :-			
	कार्यालय	आवासीय	
(अ) निदेशक अभियोजन -	0135-2712563	2734500	
(a) संयुक्त निदेशक अभियोजन—	0135-2655324		
(भ) चाहराती कार्षिक —	0135-2655234	-	
जिला एवं तहसील स्तर पर अभियोजन कार्यालय के अधि जनपद देहरादून	कारी एंव कार्मिक :		
ज्येष्ठ अभियोजन अधिकारी कार्यालय देहरादून -	0135-2623252		
सहायक अभियोजन अधिकारी तहसील मुख्यालय ऋषिके जनपद हरिद्वार,	ब :-		
ज्येष्ट अभियोजन अधिकारी कार्यालय हरिद्वार :-	01334-2239304	-	
अभियोजन अधिकारी तहसील भुख्यालय रुडुकी			
सहायक अभियोजन अधिकारी तहसील मुख्यालय लक्सर- जनपद नैनीताल	-		
ज्येष्ट अभियोजन अधिकारी कार्यालय नैनीताल:-	05942-235425	_	
अभियोजन अधिकारी तहसील कार्यालय हल्हानी-			
सहायक अभियोजन अधिकारी तहसील कार्यालय रामनग जनगद कंघन सिंह नगर	ξ,		
ज्येष्ठ अभियोजन अधिकारी कार्यालय ऊधमसिंह नगर -	05944-242440		
अभियोजन अधिकारी तहसील मुख्यालय काशीपुर-			
सहायक अभियोजन अधिकारी तहसील मुख्यालय खटीम	1		
		कमशः	2

जनपद चम्पावत	
अमियोजन अधिकारी कार्यालय -	05965-231013
जनपद पिथौरागढ	
अभियोजन अधिकारी कार्यालय	05964-225602
सहायक अभियोजन अधिकारी तहसील मुख्यालय डीडीह जनपद बागेश्वर	=======================================
अभियाजन अधिकारी कार्यालय बागेश्वर— जनपद अल्मोडा	05963-221609
अभियोजन अधिकारी कार्यालय अल्मोडा-	05962-230346
सहायक अभियोजन अधिकारी कार्यालय रानीखेत-	
अनियोजन अधिकारी कार्यालय गोपेश्वर -	01372-252299
सहायकअभियोजन अधिकारी कार्यालय कर्णप्रयाग-	
	01364-233712
अभियोजनय अधिकारी कार्यालय रुद्रप्रयाग- जनपद पौडी गढवाल	
ज्येष्ट अभियोजन अधिकारी कार्यालय पाडी-	01368-222405
and the state of t	

सहायक अभियोजन अधिकारी तहसील कार्यालय कोटद्वार-स्हायक अभियोजन अधिकारी तहसील कार्यालय लैन्सडौन-सहायक अभियोजन अधिकारी तहसील श्रीनगर -जनपद टिहरी

अभियोजन अधिकारी कार्यालय टिहरी -

जनपद उत्तराकाशी

अभियाजन अधिकारी कार्यालय उत्तरकाशी-सहायक अभियोजन अधिकारी तहसील कार्यालय पुरौला-निदेशालय स्तर उपलब्ध अमिलेख :--

1.सामान्य पत्र व्यवहार :--

1— उपस्थित पंजी, आकस्मिक अवकाश पंजी, आडिट महालेखाकार/विभागीय आन्तरिक लेखाधिकारी पत्रावली, आय व्ययक अनुमान की पत्रावली, सरकारी धन, भण्डार का आहरण पंजी, निष्प्रयोज्य वस्तुओं के निस्तारण आदि सम्बन्धी पत्रावली, डेड स्टाक , उपमोग वस्तुओं एंव पुस्तकालय सम्बन्धी पंजी व पत्रावली, निरीक्षण टिप्पणी एंव अनुपालन सम्बन्धी पत्रावली. अधिकारों के मांग के प्रस्ताव एवं अधिकारों के प्रतिनिधायन सम्बन्धी पत्रावितयाँ, प्रपत्रों के मुद्रण सम्बन्धी पत्रावलियाँ / पंजिका, लेख सामग्रियों / प्रपत्रों के मॉग पत्र सम्बन्धी पत्रावलीयाँ, दौरों के कार्यकम तथा टुअर डायरी पंजिका, विमागीय वार्षिक प्रतिवेदन रिपोर्ट पत्रावली, विधानसमा / विधान परिषद, लोक समा, राज्य समा के प्रश्नों की पत्रावली, सम्मेलनों / गोष्ठियों मीटिगां का कार्यत्त सम्बन्धी पत्रावली, नियमावलियों नियम विनयम अधिनियम प्रकिया पत्रावली, कार्य के मानक / स्टैन्टर्ड / नाम निर्धारण सम्बनधी शासकीय एंव विभागीय आदेश, वीडिंग शिड्यूल/अभिलेख नियंत्रण सूची, शासनादेश/विभागीय आदेशों की गार्ड फाईल, प्राप्त एंव प्रेषित पंजी, पत्रावली पंजी/फाइल रजिस्टर/इन्डेक्स रजिस्टर, स्थायी पत्रावितयों का रजिस्टर, पीयुन बुक, सरकारी डाक टिकटों का रजिस्टर, शिकायती पत्रों की पंजी, सरकारी गजट, सरकारी वाहनों की लॉग बुक तथा रंनिग रजिस्टर, समाप्त पंजिकाओं की पंजी, अनिस्तारित पत्रों की सूची/रजिस्टर

कमशः......3

01376- 232339

01374-222338

1-स्थापना / अधिष्ठान-2 कर्मचारियों / अधिकारियों की निजी पत्रावलीयों, अस्थायी / स्थानापन्न नियुक्तियों हेतु मॉर्ग गये प्रार्थना पत्रों / प्राप्त आवेदन पत्रों की पत्रावलियाँ, वाहन, साईकिल, गृह निर्माण सामान्य भविष्य निर्वाह आदि पत्रावलियाँ, कर्मचारियाँ / अधिकारियाँ की प्रतिनियुक्ति पत्रावलियाँ, ग्रेंडेशन पूची सेवा पुस्तिका/सेवा नामावलियाँ, स्थापना आदेश पजी, गोपनीय चरित्र पंजिका / पत्रावलियाँ, पंशन ग्रेच्युटी, पारिवारिक पॅशन आदि की पत्रावलियाँ, पारिश्रभिक / पारितोषिक स्वीकृत सम्बन्धी पन्नावलियाँ, अनुशासनिक कार्यवाही रजिस्टर प्रत्यावेदन अपील नियंत्रण पंजी, भविष्य निर्वाह निधि के रजिस्टर, लेजर, ब्राइसीट, पास बुक।

यात्रा नत्ता रजिस्टर, बजट प्राविधान के समक्ष व्यय की राशियों की पत्रावली, प्रासंगिक 3-लेखा-व्यय पंजी, वेतन बिल पंजी, बिल रजिस्टर-11सी पंजी, ट्रेजरी बिल रजिस्टर, टेलीफौन ट्रक काल पर्जी, मासिक व्यय पंजी/पत्रावली, बिल इन्डैक्स टी०ए० कन्ट्रोल रजिस्टर, रसीद युक इंगु रजिस्टर , परमानेन्ट एडवान्स रजिस्टर,

जिला रतर उपलब्ध अभिलेख :-

अभियोग पंजिका,दैनिकी आख्या ,आक्षेप एंव प्रतिकूल टिप्पणी का रजिस्टर, मासिक विवरण, अर्द्धवार्षिक विवरण, वार्षिक विवरण,लेखा पंजिका, जमानत रजिस्टर ,गवाह पंजिका, उपस्थिति पंजिका, वेतन पंजिका, 11सी पंजिका, कोषागार बिल रंजिस्टर, केस बुक रंजिस्टर, शासकी। डाक टिकों की पंजी, डाक डायरी एवं डिस्पैच पंजी, विमुक्ति पंजिका, निरीक्षण पंजिका आर.आर. शिल्प, बी.आर. रंजिस्टर, अगुस्ट छाप रंजिस्टर, मफरूर रंजिस्टर, हवालात रिजस्टर नक्शा माल रिजस्टर, केस प्रापर्टी रिजस्टर द इक्साईज प्रापर्टी रिजस्टर, लादावा प्रापर्टी रजिस्टर, अगुष्ठ छाप शाखा रजिस्टर।

1. निदेशालय की एक झलक, इसके उद्देश्य :--

अभियोजन विभाग राज्य का एक महत्वपूर्ण अंग है जिसका उद्देश्य समाज के अपराधिक व्यवितयों / गिरौहों के लोगों का विभिन्न न्यायालयों में सफल अभियोजन कर उन्हें विधि अनुरुप दण्ड दिलाना है। कोई भी देश अथवा समाज राजनैतिक आर्थिक एंव समाजिक दृष्टि में उन्निति नहीं कर सकता जब तक कि उस दो/समाज में विधि व्यवस्था सामान्य न हों, अभियोजन विमाग का कार्य समाज में अपराधिक तत्वों को विधि के अर्न्तगत दण्डित करवा कर लोक व्यवस्था बनाये रखने का व्यवस्था करता है। इस दिशा में राज्य के अभियोजन विभाग सफलता पूर्वक अपना दायत्वि निभा रहा है।

2. प्रमुख कार्य :--अभियोजन निदेशक का मुख्य कार्य :--

निदेशालय के अर्न्तगत वित्तीय अधिकारों नियुक्त समस्त अधिकारी एवं कर्नचारियों का प्रशासनिक नियंत्रण एवं समय समय पर दिशा निर्देश देना ताकि शासन की नीतियों के अनुरुप राज्य में अमियोजन का कार्य सफलतापूर्वक सम्पन्न किया जा सकें। इसके अतिरिक्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों की समस्याय एवं शिकायतों का विधिक निस्तारण किया जाना ।

अभियोजकों का मुख्य कार्य सम्बन्धित न्यायालय में राज्य की ओर से संस्थित सभी आपराधिक अभियोगों का सफल अभियोजन कर अपराधियों को उचित दण्ड दिलाना है । जनपद स्तर पर जिलाधिकारी / पुलिस अधीक्षक द्वारा समय समय पर मॉगी गयी विधिक राय देना है इसके अतिरिक्त जो भी नागरिक अथवा जनता का व्यक्ति उनके सम्पर्क में अपनी समस्या को लेकर आता है ऐसे व्यक्ति को विधिक राय देकर उसे मार्ग दर्शन करना

सम्पूर्ण राज्य में विगत वर्ष 2005, निचली न्यायालयों द्वारा कुल भा0द0वि0 के 6036 अन्य अधिनियम के 32460 अपराधिक वादों का निस्तारण किया गया जिनमें सजा का प्रतिशत कमशः 81.3 व 98.9 रहा है।

3. वादकारी का विवरण :-

अभियोजकों का कार्य राज्य की ओर से विभिन्न न्यायालयों में संस्थित अपराधिक वादों का सफल अभियोजन करना है, अतः राज्य सरकार ही वादकारी है।

4. सेवा का विस्तृत विवरण :--

निदेशालय स्तर पर राज्य सरकार को समय —समय पर आपराधिक मामलों से सम्बन्धित विधिक परामर्श देना एंव अधीनस्थ अधिकारियों को भी ऐसे मामलों में दिशा निर्देश एंव विधिक परामर्श देना है। जिला एंव तहसील स्तर पर निदेशालय द्वारा दिये गये दिशा निर्देशों का पालन करते हुये सम्बन्धित न्यायालय में विधि अनुरुप अपराधिक वादों का अभियोजन कर अभियुक्तगणों को अधिक से अधिक दण्ड दिलवाना है।

5. वादकारियों से अपेकाये :-

वर्राप राज्य सरकार सभी आपराधिक वादों में वादकारी होते हैं। जिनका अभियोजन करना विभाग में नियुक्त अभियोजकों का कार्य है अधिकांश अपराधिक वादों में पीड़ित जनता का व्यक्ति होता है जो अपराधिक वाद का मुख्य साक्षी होता है इसके अतिरिक्त वादों के मुख्य चर्मदीद साक्षी जनता के ही व्यक्ति होते हैं। अभियोजन विभाग में नियुक्त अभियोजक ऐसे व्यक्तियों से यह आशा करतें हैं कि वह समय से सम्बन्धित अभियोजक के सम्पर्क में आये ताकि चन्हें किस तरह न्यायालय में अपना पक्ष प्रस्तुत करना है के सम्बन्ध में उचित दिशा निर्देश दिये जा सकें। ताकि ऐसे व्यक्तियों को न्यायालय के सम्मुख तथा अन्यंत्र किसी प्रकार की कठिनाईयों का सामना न करना पड़े तथा अभियोजकगण सफलता पूर्वक अभियोजन कार्य सम्पादन करने में सफल हो सकें एवं अपराधियों को न्यायालय से उचित दण्ड दिलाया जा सकें।

6. शिकायतकर्ताओं के प्रति हमारी बचन बद्धता:-

निदेशालय एंव जिला स्तर पर शिकायत प्राप्त होने पर त्वरित कार्यवाही कर शिकायत के परिणाम को शिकायतकर्ता को अवगत करा दिया जाता है। शिकायत के अभियोजन विमाग से से सम्बन्धित न होने की दशा में सम्बन्धित विभाग को भेजते हुये शिकायकर्ता का सूचना मेज दी जाती है।

(ereno dello ellecció) ereno dello ellecció ereno d

(बीठडीठजोशी) संयुक्त निदेशक अभियोजन, अभियोजन निदेशालय , उत्तरांचल देहरादून।